

学校法人 千葉経済学園 事務職員募集

1. 募集職種 学園事務職員（法人事務局総務課（管財班）年俸制3年）
2. 募集人数 1名
3. 募集資格
 - ・4年制大学卒業以上の方
 - ・パソコンの基本操作ができ、ワード、エクセル等を問題なく使用できる方（MOS資格程度（Word・Excel））
 - ・学校事務経験者歓迎
4. 業務内容 高校施設・設備の営繕、維持管理・学園全体の長期修繕維持計画の策定・予算、関係官庁との折衝等
事務局全般作業など
5. 勤務条件 雇用期間：令和6年6月1日～令和9年5月31日
契約更新の可能性 有り（条件あり）
勤務地：千葉経済学園法人事務局
勤務時間：月曜日～金曜日 8時20分～16時40分（休憩時間45分）
尚、就業日、就業時間は、業務の都合により臨時に変更することがある。
※入試関係業務対応：土、日、祝日（年間10日位）出勤あり：振替休日対応）
休暇：年次有給休暇、夏期休暇、年末年始休暇等
6. 賃金・手当等
 - 給料＜年俸制：300万円～420万円＞
 - 年俸額の15分の1相当額（20万円～28万円）を毎月支給
支払は毎月21日（休日に当たる場合はその前日）
 - 賞与（夏期：年俸額の15分の1相当額、年末：年俸額の15分の2相当額）
 - 扶養手当、住宅手当
7. 転勤の可能性 あり（学園内）
8. 応募方法 履歴書（写真添付）、職務経歴書を下記の書類提出先宛に郵便でお送りください。
9. 選考方法 書類選考及び面接
選考日・場所については、書類選考結果の通知時に連絡します。

応募書類提出及び問い合わせ先

〒263-8585 千葉県千葉市稲毛区轟町4-3-30

学校法人千葉経済学園 法人事務局総務課長 鶴岡

TEL：043-251-7221（代表）